

委任状

(委任状は委任者ご自身でお書きください)

令和 年 月 日

三浦市長

(委任者)
住所 _____
氏名 _____ 生年月日 明治・大正 年 月 日
昭和・平成

(下記1～4等を請求される場合は、必ず本籍・筆頭者を記入してください)

本籍 _____
筆頭者 _____ 生年月日 明治・大正 年 月 日
昭和・平成

私は、次の者を代理人と定め、下記証明等の請求及び受領に関する権限を委任します。

(代理人)
住所 _____
氏名 _____ 生年月日 明治・大正 年 月 日
昭和・平成

記

1. 戸籍の全部事項証明 (謄本) _____ 通
2. 戸籍の個人事項証明 (抄本) _____ 通
3. 原戸籍 (昭和・平成)、除籍 _____ 通
4. 戸籍附票の写し (本籍: 必要・不要) _____ 通
5. 住民票の異動に関すること _____
6. その他 (_____)

7. 住民票の写し _____ 通
8. 住民票記載事項証明 _____ 通

- ① 世帯の全員 ・ 世帯の一部
② 本籍 必要・不要
③ 続柄 必要・不要
④ マイナンバー 必要・不要
⑤ 住民票コード 必要・不要

※ 7. 8を請求される場合は、()内を選び○で囲んでください。
④、⑤を必要に○した場合は、使いみちも記入してください。
(マイナンバー入の場合は、郵送用の封筒・切手をご用意ください)

【使いみち】

戸籍請求記入例：父 三浦一郎死亡につき、不動産相続登記を行うため、一郎の出生から死亡まで記載のある貴市の管理に係る全ての戸籍を申請します。